उत्तर प्रदेश शासन

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

संख्या-1/2016/544/43-2-2015-सू0आ0नि0 2015(1)/2015

लखनऊ : दिनांक 03 -12-15 / 20-01-16

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 संबंधी अधिसूचना संख्या-544/43-2-2015-सू0आ0नि0 2015(1)/2015, 03 दिसम्बर, 2015 (हिन्दी/अंग्रेजी) की संलग्न प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. संयुक्त सचिव, भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली।
2. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
3. अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
4. कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
5. औदयोगिक विकास आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
6. समाज कल्याण आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
7. प्रमुख सचिव, श्रीराज्यपाल, उ0प्र0 लखनऊ।
8. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
9. समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
10. प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
11. प्रमुख सचिव, विधान सभा / विधान परिषद , उ0प्र0।
12. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
13. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
14. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
15. सचिव, उत्तर प्रदेश सूचना आयोग, लखनऊ।
16. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
17. संसदीय कार्य अनुभाग-1 उत्तर प्रदेश सचिवालय।
18. उत्तर प्रदेश सचिवालय के समस्त अनुभाग।
19. गार्ड फाइल।
20. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को अधिसूचना की अंग्रेजी रूपान्तरण सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे इस अधिसूचना को दिनांक 03 दिसम्बर, 2015 के असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग-4 खण्ड-ख में प्रकाशित करने का कष्ट करें और अधिसूचना की 1000 प्रतियां प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2 को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(भवेश रंजन)

उप सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

उत्तर प्रदेश शासन

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2

अधिसूचना

संख्या 544 / 43–2–2015 - सू० 370/सु० 2015 (1) 2015

लखनऊ : दिनॉक 03 दिसम्बर, 2015

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10, सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (अधिनियम संख्या 22, सन् 2005) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए और उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियमावली, 2006 से संबंधित अधिसूचना संख्या 1724 / 43–2–2006–15 / 2(2) / 03(टीसी)–19, दिनॉक नवम्बर 27, 2006 तथा उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, 2006 से संबंधित अधिसूचना संख्या 528 / 43–2–2006, दिनॉक अप्रैल 13, 2006 का अधिक्रमण करते हुए, सिवाय उन बातों के, जो ऐसे अधिक्रमण के पूर्व की गई हैं या जिसके किए जाने का लोप किया गया है, राज्यपाल एतद्द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं–

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 कही जायेगी।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

(3) ऐसी शिकायतें और अपीलें जो इस नियमावली के प्रारम्भ होने के दिनांक को या उसके पूर्व दाखिल की गयी हैं और उचित पाई गयी

हैं और उक्त दिनांक के पूर्व पहले से ही पंजीकृत हैं, के सम्बन्ध में कार्यवाही पूर्ववत की जायेगी और उनका उनमें किसी शैथिल्य के कारण उपशमन नहीं किया जायेगा अथवा उन्हें नामजूर नहीं किया जायेगा।

परिभाषाएं

2.(1)जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में

(क) **"अधिनियम"** का तात्पर्य सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या 22 सन 2005) से है;

(ख) **"अपीलार्थी"** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसने अधिनियम की धारा 19 के अधीन अपील दायर की हो;

(ग) **"प्राधिकृत प्रतिनिधि"** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसे किसी पक्षकार द्वारा आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही में उसका प्रतिनिधित्व करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किया गया हो;

(घ) **"मुख्य सूचना आयुक्त"** का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त से है;

(ङ) **"आयोग"** का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश सूचना आयोग से है और उसके अन्तर्गत इस अधिनियम के सुसंगत उपबन्धों के अधीन किसी शिकायत या अपील की सुनवाई का संचालन करने वाला मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त भी है;

(च) **"शिकायतकर्ता"** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसने अधिनियम की धारा 18के अधीन आयोग के समक्ष कोई शिकायत दायर की हो;

(छ) **"प्रथम अपीलीय प्राधिकारी"** का तात्पर्य लोक प्राधिकरण में ऐसे अधिकारी से है जो राज्य लोक सूचना अधिकारी से पंक्ति में ज्येष्ठ हो और उसे अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन लोक प्राधिकरण द्वारा नियुक्त या अभिसूचित किया गया हो

और उसे राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध प्रथम अपील की सुनवाई करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो;

(ज)"**प्रारुप**" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न परिशिष्ट में दिये गये प्रारुप से है;

(झ)"**सरकार**" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है;

(ञ)"**सूचना आयुक्त**" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य सूचना आयुक्त से है;

(त) "**रजिस्ट्रार**" का तात्पर्य आयोग के रजिस्ट्रार से है और उसके अन्तर्गत संयुक्त रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार भी सम्मिलित है;

(थ) "**सचिव**" का तात्पर्य आयोग के सचिव से है और उसके अन्तर्गत संयुक्त सचिव और उपसचिव भी सम्मिलित है;

(द) "**राज्य लोक सूचना अधिकारी**" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन किसी लोक प्राधिकरण द्वारा इस रूप में पदाभिहित किसी अधिकारी से है और उसके अन्तर्गत अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी सम्मिलित है;

(2) इसमें प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित हैं।

लोक प्राधिकरण, राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

3. (1) सरकार का प्रत्येक विभाग अपने अधीन लोक प्राधिकरणों की सूची तैयार कर अधिसूचित करेगा।

(2) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा अपने अधीन प्रशासनिक इकाईयों तथा कार्यालयों में उतनी संख्या में जितनी आवश्यकता हो, अधिकारियों को राज्य लोक सूचना अधिकारियों के रूप में नियुक्त किया जायेगा, व ऐसी नियुक्ति सम्बंधित अधिकारी के नाम से न होकर पदनाम से की जायेगी।

(3) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारियों से वरिष्ठ अधिकारी को अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन दाखिल की गयी अपील सुनकर उसपर निर्णय देने हेतु प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नियुक्त किया जायेगा, व ऐसी नियुक्ति सम्बंधित अधिकारी के नाम से न होकर पदनाम से की जायेगी।

(4) सरकार के प्रत्येक विभाग के अधीन लोक प्राधिकरणों की सूची तथा ऐसे प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए राज्य लोक सूचना अधिकारियों तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों की सूची सम्बंधित विभाग द्वारा प्रारूप–1 में दिये गये रूपविधान पर तैयार कर अधिसूचित की जायेगी, तथा ऐसी अधिसूचना की एक प्रति आयोग को उपलब्ध कराई जायेगी।

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध को शासित करने वाले नियम

4.(1) कोई व्यक्ति जो कि इस अधिनियम के अधीन किसी लोक प्राधिकरण से कोई सूचना अभिप्राप्त करना चाहता है, लिखित रूप में या इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के राज्य लोक सूचना अधिकारी से अनुरोध करेगा। अनुरोध प्रारूप–2 पर दिये गये रूपविधान में किया जायेगा।

परन्तु सादे कागज पर लिखित सूचना अभिप्राप्त करने हेतु प्रस्तुत अनुरोध एवं साथ में प्रारुप 2 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों को राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा विचारार्थ प्राप्त किया जायेगा।

(2) अधिनियम के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिए किसी अनुरोध के लिए निम्नलिखित शर्तें पूरी होनी चाहिए:–

(क) माँगी गयी सूचना सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा रखे गये या उसके नियंत्रणाधीन अभिलेखों का एक भाग होनी चाहिए।

(ख) मांगी गयी सूचना:

(एक) में ऐसे अनुपलब्ध आंकड़ों का नया संग्रह किया जाना अन्तर्वलित नहीं होना चाहिए जिनको उपलब्ध कराना किसी

अधिनियम अथवा लोक प्राधिकरण के किसी नियम या विनियम के अंतर्गत अपेक्षित नहीं है; या

(दो) में विद्यमान आंकड़ों का नये सिरे से निर्वचन या विश्लेषण करने या विद्यमान आंकड़ों के आधार पर निष्कर्ष निकालने या धारणा बनाने या परामर्श या राय देने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए; या

(तीन) में काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर प्रदान करना अन्तर्ग्रस्त नहीं होना चाहिए; या

(चार) में प्रश्न "क्यों", जिसके माध्यम से किसी कार्य के किये जाने अथवा न किये जाने के औचित्य की माँग की गयी हो, का उत्तर दिया जाना अन्तर्ग्रस्त नहीं होना चाहिए; या

(पाँच) इतनी विस्तृत नहीं होनी चाहिए कि उसके संकलन में संसाधनों का अननुपाती रूप से विचलन अन्तर्ग्रस्त हो जाने के कारण सम्बंधित लोक प्राधिकरण की दक्षता प्रभावित हो जाये।

(ग) सूचना प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत अनुरोध में पाँच सौ से अधिक शब्द नहीं होने चाहियें।

(3) राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध की पावती सम्यक रूप से अभिस्वीकार करेगा और उसके विवरण को उक्त प्रयोजन के लिए प्रारूप–3 में दिये गये रूपविधान में रखी गयी आवेदन पंजी में प्रविष्ट करेगा।

(4) अधिनियम के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के अनुरोध के साथ नियम 5 में विहित शुल्क संलग्न किया जायेगा।

(5) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी यह पाता है कि सूचना के प्रकटन के लिए किया गया अनुरोध अंशतः या पूर्णतः किसी एक अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बंधित है, तो ऐसा राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध

प्राप्त होने के दिनांक से पांच दिनों के भीतर, अनुरोध को या उसके ऐसे भाग को जो उपयुक्त हो, प्रारूप–4 पर दिये गये रूप विधान में, अन्य लोक प्राधिकरण को अन्तरित कर देगा, तथा नियत अवधि के भीतर वांछित सूचना का वह भाग जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।

परन्तु यदि किसी लोक प्राधिकरण से मांगी गयी सूचना, अंशतः या पूर्णतः दो या दो से अधिक अन्य लोक प्राधिकरणों द्वारा धारित है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के लिए किये गये अनुरोध को ऐसे अन्य लोक प्राधिकरणों को अंतरित नहीं किया जायेगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना का केवल वह भाग उपलब्ध करायेगा जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है, तथा आवेदक को परामर्श देगा कि वह अन्य सम्बंधित लोक प्राधिकरणों, जहाँ वांछित सूचना के अन्य भाग धारित हैं, के राज्य लोक सूचना अधिकारियों के समक्ष अलग–अलग सूचना के अनुरोध प्रस्तुत करे।

(6) सूचना हेतु अनुरोध की प्राप्ति पर राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 7, 8 और 9 के उपबन्धों के अनुसार अनुरोध को निस्तारित करेगा :

(क) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गयी सूचना दी जानी है, तो वह आवेदक को सूचना प्रारूप–5 में प्रदान करेगा । सूचना दिये जाने के दिनांक को उपरोक्त उप नियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट किया जायेगा।

(ख) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गयी सूचना किसी ऐसी अग्रतर फीस के भुगतान पर ही प्रदान की जा सकती है जो नियम 5 में यथाविहित सूचना प्रदान करने की लागत का निरूपण करती हो, तो वह तदनुसार आवेदक को प्रारूप–6 में सूचित करेगा और उसके विवरण को उपरोक्त उप नियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट करेगा।

(ग) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना के लिए किये गये अनुरोध को अधिनियम तथा/अथवा नियमावली के किसी प्राविधान के तहत अस्वीकार किया जाना है तो वह ऐसी अस्वीकृति को प्रारूप–7 में आवेदक को संसूचित करेगा। अस्वीकृति के दिनांक को उपनियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट किया जायेगा।

(7) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना का कोई भाग नहीं प्रदान किया जा सकता है क्योंकि उसको प्रकट किये जाने से छूट प्रदान की गयी है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना के केवल ऐसे भाग तक पहुँच प्राप्त करा सकता है जिसे प्रकट किये जाने से छूट नहीं प्राप्त है, और वह साथ–साथ आवेदक को अधिनियम की धारा 10 की उपधारा (2) के निबन्धनों के अनुसार प्रारूप–8 में नोटिस देगा।

(8) जहां राज्य लोक सूचना अधिकारी का, इस अधिनियम के अधीन किये गये किसी अनुरोध पर कोई ऐसी सूचना प्रकट करने का आशय हो जो किसी पर व्यक्ति से सम्बंधित है या उसके द्वारा प्रदान की गयी है और उस पर व्यक्ति द्वारा गोपनीय मानी गयी है, वहां राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 11 के उपबन्धों के अनुसार प्रारूप–9 पर दिये गये रूपविधान में ऐसे पर व्यक्ति को लिखित नोटिस देगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना प्रकटन की बाबत कोई विनिश्चय करते समय पर व्यक्ति के निवेदन, यदि कोई हो, को ध्यान में रखेगा।

सूचना अभिप्राप्त करने हेतु फीस और लागत

5.(1) अधिनियम की धारा–6 की उपधारा (1) के अधीन सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के साथ संबंधित लोक प्राधिकरण को संदेय समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा दस रूपये का आवेदन शुल्क संलग्न किया जाएगा।

(2) अधिनियम की धारा–7 की उपधारा (1) के अधीन सूचना प्रदान

करने के लिए लोक प्राधिकरण को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा निम्नलिखित दरों पर शुल्क प्रभारित किया जाएगा :–

(एक) सृजित या प्रतिलिपि किए गए प्रत्येक पृष्ठ (ए–4 या ए–3 आकार के कागज में) के लिए दो रूपये;

(दो) बृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य;

(तीन) नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए वास्तविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो वहाँ इस प्रकार नियत किया गया मूल्य;

(चार) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए दस रूपये का शुल्क और तत्पश्चात प्रत्येक पन्द्रह मिनट (या उसके आंशिक भाग) के लिए पाँच रूपये का शुल्क।

(3) धारा–7 की उपधारा (5) के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए लोक प्राधिकरण को संदेय समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा शुल्क निम्नलिखित दरों पर प्रभारित किया जाएगा:–

(एक) डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गयी सूचना के लिए प्रति डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क पचास रूपये, और

(दो) मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर या प्रकाशन से उद्धरणों के लिए दो रूपये प्रतिलिपि का प्रति पृष्ठ।

(4) मानचित्र और रेखाचित्रों आदि के मामले में श्रम और सामग्री में लगाये

जाने में अपेक्षित लागत के आधार पर प्रत्येक मामले में शुल्क संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा नियत किया जाएगा।

(5) उक्त शुल्क की धनराशि निम्न लेखाशीर्षक के अन्तर्गत जमा की जायेगी :

"0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–60–अन्य सेवायें–800–अन्य प्राप्तियाँ–11–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्राप्तियाँ"

शिकायतों का पंजीकरण और निरतारण

6.(1) कोई भी व्यक्ति अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार आयोग में शिकायत फाइल कर सकता है;

(2) शिकायत टंकित, मुद्रित अथवा स्वच्छ एवं पठनीय रूप से लिखित होनी चाहिए और तीन प्रतियों में फाइल की जानी चाहिए।

(3) शिकायत प्रारूप–10 में प्रस्तुत की जाय। किसी शिकायतकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित शिकायत प्रारुप–10 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है।

(4) शिकायत के समर्थन में सभी आवश्यक दस्तावेज शिकायत के साथ संलग्न किये जांये।

(5) रजिस्ट्रार द्वारा प्रत्येक शिकायत का परीक्षण किया जायेगा । यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि शिकायत नियमावली के उपबन्धों के अनुसार नहीं है, तो वह शिकायत को उसमें पाई गयी कमियों को इंगित करते हुए कमियों को दूर करने हेतु शिकायतकर्ता को वापस कर देगा, और उसके विवरण को प्रारूप–11 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करेगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि शिकायत नियमावली के उपबन्धों के अनुसार है तो वह शिकायत को संख्यांकित करायेगा और उसे प्रारूप–12 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करायेगा।

(6) शिकायत पंजीकृत किये जाने के पश्चात् रजिस्ट्रार उसे सम्बंधित मामले पर अधिकारिता रखने वाले मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त

को अग्रेषित करेगा।

(7) आयोग द्वारा शिकायत पर वाद संख्या आबंटित की जायेगी तथा शिकायत पर पहली सुनवाई की तिथि नियत की जायेगी।

(8) आयोग शिकायतकर्ता और सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई के लिए नियत दिनांक से कम से कम 15 दिन पूर्व नोटिसें जारी करेगा। शिकायत की एक प्रति राज्य लोक सूचना अधिकारी को भी इस निर्देश के साथ प्रेषित की जाएगी कि वह नियत दिनांक तक अपना लिखित कथन दो प्रतियों में प्रस्तुत करे।

(9) शिकायत की सुनवाई के दिनांक को राज्य लोक सूचना अधिकारी के लिखित कथन की एक प्रति शिकायतकर्ता को उसके निवेदन के लिए, यदि कोई हो, उपलब्ध कराई जाएगी। शिकायत की विषयवस्तु, राज्य लोक सूचना अधिकारी के लिखित कथन और सुनवाई के समय पक्षकारों द्वारा किए गए निवेदन पर विचार करने के पश्चात् यदि आयोग का यह समाधान हो जाता है कि मामले में जाँच के लिए कोई युक्तियुक्त आधार विद्यमान नहीं है, तो वह शिकायत को खारिज कर देगा। यदि आयोग संतुष्ट होता है कि मामले में जाँच करने के युक्तियुक्त आधार हैं, तो उसके सम्बन्ध में जाँच आरम्भ करा सकता है, व ऐसी जाँच अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (3) और (4) और इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

अपीलों का पंजीकरण और निस्तारण

7.(1) कोई व्यक्ति जिसे, यथास्थिति, किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी से विहित समय के भीतर कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है या जो राज्य लोक सूचना अधिकारी के किसी विनिश्चय से व्यथित है, विहित समय के भीतर ऐसे अधिकारी को अपील कर सकेगा, जिसे प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में पदाभिहित किया गया हो। अपील प्रारूप–13 में दिये गये रुपविधान में प्रस्तुत की जाएगी। किसी अपीलकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित अपील प्रारुप–13 में यथा

अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अपील का निपटारा अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) और (2) एवं इस नियमावली के अनुसार करेगा।

(2) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित किसी आदेश से या विहित अवधि के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा उसकी अपील का निस्तारण न किए जाने से व्यथित कोई व्यक्ति आयोग को विहित समय के भीतर प्रारूप–14 में द्वितीय अपील दायर कर सकता है। किसी अपीलकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित द्वितीय अपील प्रारूप–14 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है। ऐसी अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज, जो अपीलार्थी द्वारा सत्य प्रतियों के रूप में सम्यक रूप से सत्यापित होंगे, संलग्न किए जाएगें :–

(एक) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत की गई सूचना सम्बन्धी अनुरोध की एक प्रति;

(दो) राज्य लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त उत्तर, यदि कोई हो, की एक प्रति;

(तीन) अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को की गई अपील की एक प्रति;

(चार) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी से प्राप्त आदेश, यदि कोई हो, की एक प्रति;

(पाँच) ऐसे दस्तावेजों की अन्य प्रतियां जिन पर अपीलार्थी निर्भर हो और जो उसकी अपील में निर्दिष्ट हो; और

(छः) अपीलार्थी की ओर से इस आशय का एक प्रमाण–पत्र कि उसके द्वारा इसके पूर्व उसी आधार पर उसी प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के विरूद्ध कोई अपील फाइल नहीं की गई थी।

आयोग को की गई अपील टंकित, मुद्रित अथवा स्वच्छ एवं पठनीय

रूप से लिखित होनी चाहिए और तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जानी चाहिए।

(3) आयोग में दायर की गई प्रत्येक अपील का परीक्षण रजिस्ट्रार द्वारा किया जाएगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि अपील इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार नहीं है, तो वह अपील को उसमें पाई गई कमियों को इंगित करते हुए, कमियों को दूर करने हेतु अपीलार्थी को वापस कर देगा और उसके विवरण को प्रारूप–11 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करेगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि अपील इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार है, तो वह यह निदेशित करेगा कि अपील को संख्यांकित किया जाय और उसे प्रारूप–15 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट किया जाय।

(4) अपील पंजीकृत किए जाने के पश्चात् रजिस्ट्रार उसे सम्बंधित मामले पर अधिकारिता रखने वाले मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को अग्रेषित करेगा।

(5) आयोग द्वारा अपील पर वाद संख्या आबंटित की जायेगी तथा अपील पर पहली सुनवाई की तिथि नियत की जायेगी।

(6) आयोग अपीलार्थी, राज्य लोक सूचना अधिकारी और सम्बंधित प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को सुनवाई के लिए नियत दिनांक से कम से कम 15 दिन पूर्व नोटिसें जारी करेगा। अपील की एक एक प्रति राज्य लोक सूचना अधिकारी और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को भी इस निर्देश सहित प्रेषित की जाएगी कि वे अपना–अपना लिखित कथन दो प्रतियों में प्रस्तुत करें।

(7) अपील की सुनवाई की तिथि को, राज्य लोक सूचना अधिकारी और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिखित कथन की एक–एक प्रति अपीलार्थी को उसके निवेदन के लिए, यदि कोई हो, उपलब्ध कराई जाएगी। अपील की विषयवस्तु, राज्य लोक सूचना अधिकारी और

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिखित कथनों और सुनवाई के समय पक्षकारों द्वारा किएनिवेदन पर विचार करने के पश्चात् आयोग, यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपील पर विचार करने के लिए युक्तियुक्त आधार हैं, उसके सम्बन्ध में अग्रतर सुनवाई के लिए एक तिथि निश्चित कर सकता है। ऐसी सुनवाई अधिनियम की धारा 19 और इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जाएगी। यदि आयोग का यह मत हो कि अपील पर अग्रतर विचार करने के लिए कोई युक्तियुक्त आधार विद्यमान नहीं है तो वह अपील को निरस्त कर देगा।

(8) आयोग, अपील की सुनवाई करते समय–

(एक) अपीलार्थी से शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(दो) राज्य लोक सूचना अधिकारी और/या प्रथम अपीलीय प्राधिकारी से शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(तीन) पर व्यक्ति से या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति से जिसका साक्ष्य आवश्यक समझा जाए, शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(चार) दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उनकी प्रतियों का परिशीलन या निरीक्षण कर सकता है।

आयोग द्वारा नोटिस की तामील

8.किसी शिकायत या अपील पर किसी सुनवाई में आयोग प्रारूप 16 में किसी पक्षकार को नाम से नोटिस की तामील कर सकेगा। सम्बंधित व्यक्ति पर नोटिस की तामील निम्नलिखित में से किसी माध्यम से की जा सकेगी:–

(एक) यथास्थिति, शिकायतकर्ता, अपीलार्थी या प्रतिवादी द्वारा तामील कराके;

(दो) आदेशिका वाहक के माध्यम से दस्ती परिदान द्वारा;

(तीन) पंजीकृत डाक या स्पीड–पोस्ट द्वारा;

(चार) ई–मेल पता उपलब्ध होने की दशा में, ई–मेल द्वारा;

शिकायत या अपील पर सुनवाई के दौरान पक्षकारों की उपस्थिति

9.(1) किसी शिकायत या अपील की सुनवाई के दौरान शिकायतकर्ता या अपीलार्थी स्वयं व्यक्तिगत रूप से या सम्यक रूप से प्राधिकृत अपने प्रतिनिधि द्वारा आयोग में उपस्थित हो सकता है। किन्तु आयोग, यदि वह आवश्यक समझे, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी, जैसा भी हो,को सुनवाई के विनिर्दिष्ट दिनांक को आयोग में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए समन कर सकता है।

(2) जिस राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्ध शिकायत या अपील दायर की गयी है वह स्वेच्छा से सुनवाई के दौरान उपस्थित रह सकता है। किन्तु आयोग अपने विवेकानुसार राज्य लोक सूचना अधिकारी को व्यक्तिगत रुप से अथवा यथोचित वरिष्ठता के उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को, सुनवाई के दौरान उपस्थित रहने हेतु निर्देशित कर सकता है ।

सुनवाई का स्थगन

10.किसी सुनवाई के दौरान कोई भी पक्षकार सुनवाई के स्थगन के लिए आवेदन कर सकता है। यदि आयोग का यह मत हो कि स्थगन की मांग करने का कारण न्यायोचित और पर्याप्त है, तो वह स्थगन मंजूर कर सकता है।

किसी कार्यवाही का एक पीठ से दूसरी पीठ को अंतरण

11.आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही से सम्बंधित किसी भी पक्ष द्वारा मुख्य सूचना आयुक्त को आवेदन प्रस्तुत करके उक्त कार्यवाही को सुनवाई कर रही पीठ से किसी अन्य पीठ को अंतरित करने की प्रार्थना की जा सकती है। मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उक्त आवेदन पर सम्बंधित सूचना आयुक्त की टिप्पणी, यदि कोई हो, पर विचारोपरान्त, उक्त कार्यवाही को किसी

अन्य पीठ को अंतरित किया जा सकता है, यदि उसका यह मत हो कि ऐसे अंतरण के लिए समुचित आधार है।

इसके अतिरिक्त, किसी सूचना आयुक्त द्वारा अपने समक्ष लंबित किसी कार्यवाही को किसी अन्य पीठ को अंतरित करने हेतु मुख्य सूचना आयुक्त से अनुरोध किया जा सकता है, तथा मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उक्त कार्यवाही को किसी अन्य पीठ को अंतरित किया जा सकता है, यदि उसका यह मत हो कि ऐसे अंतरण के लिए समुचित आधार है।

आयोग द्वारा प्रक्रियात्मक त्रुटि के आधार पर अपने आदेश की वापसी

12.(1) आयोग के किसी आदेश से क्षुब्ध किसी पक्ष के आवेदन पर, आयोग द्वारा निम्न में से किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के आधार पर अपने आदेश को वापस लिया जा सकेगा :

(एक) आयोग द्वारा प्रश्नगत आदेश, आवेदक का कोई दोष न होते हुए भी, आवेदक को बिना सुने पारित किया गया है; अथवा

(दो) आयोग द्वारा प्रकरण की सुनवाई व निस्तारण नियत तिथि से भिन्न तिथि में कर दिया गया, तथा आवेदक का कोई दोष न होते हुए भी वह उक्त सुनवाई में उपस्थित नहीं हो सका।

(2) आयोग के आदेश की जानकारी होने के दिनॉक से तीस दिन के भीतर आदेश की वापसी के लिए आवेदक द्वारा आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है।

(3) यदि आयोग का यह मत हो कि प्रथम दृष्टया आवेदन बलहीन है, तो वह वापसी सम्बन्धी आवेदन पत्र को निरस्त कर सकता है।

(4) यदि आयोग का यह मत हो कि प्रकरण पर सुनवाई की आवश्यकता है, तो ऐसे वापसी आवेदन पत्र पर कोई आदेश पारित करने से पूर्व, आयोग द्वारा कार्यवाही से संबंधित समस्त पक्षकारों को सुनवाई का अवसर देने के लिए नोटिस जारी किया जायेगा।

शिकायत या अपील को वापस लिया जाना, उसका संशोधन या समापन किया जाना

13. (1) किसी शिकायत या अपील पर सुनवाई के दौरान आयोग, यथा स्थिति, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी द्वारा अनुरोध किए जाने पर शिकायत या अपील को वापस लिए जाने की अनुज्ञा दे सकता है।

(2) आयोग यदि वह न्यायोचित और उपयुक्त समझे, सुनवाई के दौरान सम्बंधित किसी पक्षकार द्वारा लिखित रूप में किए गए अनुरोध पर किसी शिकायत, अपील या लिखित कथन में किसी संशोधन को मंजूर कर सकता है।

(3) आयोग के समक्ष किसी शिकायत या अपील पर लम्बित कार्यवाहियाँ यथास्थिति, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी की मृत्यु पर समाप्त हो जाएंगी।

आयोग का आदेश

14. किसी शिकायत या अपील की सुनवाई की समाप्ति पर, आयोग, उसी दिनांक को या उक्त प्रयोजन के लिए नियत व पक्षकारों को सांसूचित किसी आगामी तिथि पर आदेश पारित करेगा। आयोग के ऐसे प्रत्येक आदेश पर शिकायत या अपील की सुनवाई करने वाले आयुक्त द्वारा हस्ताक्षर और तिथि अंकित की जाएगी।

आयोग द्वारा अधिरोपित शास्ति की वसूली की प्रक्रिया

15. (1) आयोग किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम की धारा 20 के उपबन्धों के अनुसार शास्ति अधिरोपित कर सकता है।

(2) किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति अधिरोपित करने हेतु आयोग द्वारा पारित आदेश की एक प्रति रजिस्ट्रार को अग्रसारित की जायेगी। उक्त आदेश की प्राप्ति के उपरान्त, रजिस्ट्रार द्वारा आदेश के विवरण को प्रारूप 17 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट किया जाएगा।

(3) शास्ति के आदेश को रजिस्ट्रार द्वारा प्रारूप–18 में सम्बंधित नियंत्रक प्राधिकारी को सम्बोधित एक पत्र द्वारा इस आशय से

पहुंचाया जाएगा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी के वेतन से शास्ति की धनराशि की वसूली की जाए और इस धनराशि को नियत दिनांक तक निम्न लेखा शीर्ष में जमा किया जाए :

"0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–60–अन्य सेवायें–800–अन्य प्राप्तियाँ–15–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन अधिरोपित शास्तियाँ।"

(4) आयोग द्वारा पारित आदेश के अनुपालनार्थ सम्बन्धित राज्य लोक सूचना अधिकारी से शास्ति की धनराशि की वसूली सुनिश्चित करने हेतु सरकार द्वारा आवश्यक व्यवस्थायें की जायेंगी।

(5) रजिस्ट्रार ऐसे प्रत्येक मामले, जिसमें आयोग ने किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति अधिरोपित की है, के अनुसरण हेतु उत्तरदायी रहेगा जब तक अनुपालन आख्या न प्राप्त हो जाय।

आयोग का सचिव

16. (1) सरकार किसी ऐसे अधिकारी को, जो सरकार के विशेष सचिव से निम्न स्तर का न हो, आयोग के सचिव के रूप में नियुक्त करेगी।

(2) मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन सचिव आयोग के प्रशासनिक कार्यकरण के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी होगा।

(3) मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 15 की उपधारा(4) के अधीन स्वयं में निहित शक्ति का प्रयोग करते हुए सचिव के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जायेगा।

(4) मुख्य सूचना आयुक्त सचिव से अधीनस्थ किसी अधिकारी को संयुक्त सचिव या उपसचिव के रूप में पदाभिहित कर सकता है।

(5) सचिव मुख्य सूचना आयुक्त के अनुमोदन से स्वयं को सौंपे गये किसी कृत्य को स्वयं से अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।

(6) सचिव की अनुपस्थिति में, मुख्य सूचना आयुक्त आयोग के किसी अधिकारी को सचिव की शक्तियों के प्रयोग और कृत्यों के निष्पादन

के लिए निदेशित कर सकता है।

आयोग का रजिस्ट्रार

17. (1) सरकार किसी ऐसे अधिकारी को, जो अपर जिला न्यायाधीश से निम्न स्तर का न हो, आयोग के विधि अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगी। विधि अधिकारी आयोग का पदेन रजिस्ट्रार होगा।

(2) मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन रजिस्ट्रार आयोग के न्यायिक कार्यकरण के प्रबंध के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी होगा।

(3) मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 15 की उपधारा(4) के अधीन स्वयं में निहित शक्ति का प्रयोग करते हुए रजिस्ट्रार के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जायेगा।

(4) मुख्य सूचना आयुक्त रजिस्ट्रार से अधीनस्थ किसी अधिकारी को संयुक्त रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के रूप में पदाभिहित कर सकता है।

(5) रजिस्ट्रार मुख्य सूचना आयुक्त के अनुमोदन से स्वयं को सौंपे गये किसी कृत्य को स्वयं से अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।

(6) रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में, मुख्य सूचना आयुक्त आयोग के किसी अधिकारी को रजिस्ट्रार की शक्तियों के प्रयोग और कृत्यों के निष्पादन के लिए निदेशित कर सकता है।

मुद्रा एवं प्रतीक

18.आयोग की मुद्रा एवं प्रतीक ऐसे होंगे जैसा आयोग विनिर्दिष्ट करे।

आयोग की भाषा

19.(1) कोई शिकायत या अपील हिन्दी या अंग्रेजी में फाइल की जा सकती है और उससे सम्बंधित समस्त दस्तावेज भी हिन्दी या अंग्रेजी में फाइल किये जा सकते हैं। जहाँ कोई दस्तावेज मूल रूप में अंग्रेजी या हिन्दी से भिन्न भाषा में हो, वहाँ मूल दस्तावेज के साथ हिन्दी या

अंग्रेजी में सत्यापित अधिप्रमाणित अनुवाद भी संलग्न किया जायेगा। यह लिखित कथन, प्रत्युत्तर, उत्तर या आयोग के समक्ष फाइल किये गये किसी अन्य दस्तावेज के मामले में भी लागू होगा।

(2) आयोग की कार्यवाहियाँ हिन्दी में संचालित की जायेंगी।

(एस0एन0 शुक्ल)

प्रमुख सचिव

प्रारूप–1

लोक प्राधिकरणों, राज्य लोक सूचना अधिकारियों एवं प्रथम अपीलीय अधिकारियों की सूची

विभाग का नाम .....

विभाग के अधीन लोक प्राधिकरणों के नाम	प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए नियुक्त किये गये राज्य लोक सूचना अधिकारी		प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए नियुक्त किये गये प्रथम अपीलीय प्राधिकारी	
	पदनाम	पता/फोन नं0	पदनाम	पता/फोन नं0
1	2	3	4	5

प्रारूप–2

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध

सेवा में,

राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और कार्यालय का पता

.....

.....

1. आवेदक का पूरा नाम.....
2. पिता/पति का नाम.....
3. पता.....

   .....
4. ई–मेल पता, यदि कोई हो.....
5. दूरभाष संख्या और/या मोबाइल संख्या.....
6. माँगी गयी सूचना का ब्यौरा (यदि आवश्यक हो तो पृथक पृष्ठ भी संलग्न करें).....

   .....

   .....

   .....
7. क्या वांछित सूचना व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से सम्बंधित है : हाँ/नहीं
   यदि 'हाँ' तो उसका कारण.....

   .....

   .....
8. जमा की गयी फीस का ब्यौरा.....
9. क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल) की श्रेणी का है ? हाँ/नहीं

   (यदि हाँ तो बी.पी.एल प्रमाण पत्र संलग्न करें)

10. संलग्नकों की सूची.....

.....

.....

स्थान.....

दिनांक..... आवेदक के पूर्ण हस्ताक्षर

पावती

श्री.....निवासी.....से

दिनांक.....को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के आधीन सूचना की माँग हेतु आवेदन पत्र जो कमांक.....पर पंजीकृत है, प्राप्त किया ।

दिनांक..... राज्य लोक सूचना अधिकारी का

हस्ताक्षर और पूरानाम

प्राधिकारिक मुद्रा

प्रारूप--3

आर0टी0आई0 आवेदन पत्र रजिस्टर

क्रम संख्या	आवेदन का दिनांक	आवेदक का नाम और पता	यदि आवेदन किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है		यदि अतिरिक्त फीस अपेक्षित हो			अनुसंधान की गयी सूचना या अस्वीकृति आदेश प्रेषित करने का दिनांक	अभ्युक्ति
			राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और पता जिसे आवेदन अन्तरित किया गया	अन्तरण का दिनांक	अतिरिक्त फीस की धनराशि	आवेदक को अतिरिक्त फीस की सूचना का दिनांक	अतिरिक्त फीस प्राप्त होने का दिनांक		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

प्रारूप–4

किसी अन्य लोक प्राधिकरण को आर0टी0आई0 आवेदन का स्थानान्तरण

सेवा में,

.....

.....

.....

(उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और

पता जिसको आवेदन स्थानान्तरित किया जा रहा है)

महोदय,

कृपया श्री.....
.....(आवेदक का नाम और पता)
का संलग्न आवेदन, दिनांक.....(पंजीकरण संख्या.....) जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना मांगी जा रही है, प्राप्त करने का कष्ट करें।

उपर्युक्त आवेदन आपको स्थानान्तरित किया जा रहा है क्योंकि मांगी गयी सूचना के कमांक .....की विषय–वस्तु आपके विभाग/कार्यालय के क्षेत्राधिकार में पड़ती है।

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक ने उक्त अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए .....रूपये (.....रूपये मात्र) फीस/के रूप में भुगतान किया है जिसे सरकारी कोषागार/ लेखा में जमा कर दिया गया है।

भवदीय

( )

दिनांक:

राज्य लोक सूचना अधिकारी

विभाग/कार्यालय का नाम और पता

टेलीफोन न0.....

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषितः–

.....

.....

.....

(आवेदक का नाम और पता)

चूँकि आप के उपरोक्त आवेदन में वांछित सूचना क्रमांक ..... इस विभाग /कार्यालय के अधिकार क्षेत्र में नहीं पड़ती है अतः उसे क्षेत्राधिकार से सम्बंधित लोक प्राधिकरण के राज्य लोक सूचना अधिकारी को अन्तरित कर दिया गया है । अनुरोध है कि आप ऊपर उल्लिखित राज्य लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क करें।

( )

राज्य लोक सूचना अधिकारी

विभाग/कार्यालय का नाम और पता

प्रारूप–5

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अधीन मांगी गयी सूचना उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रारूप

पत्र संख्या..... दिनांक.....

प्रेषक,

.....
.....
.....
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

.....
.....
.....
.....
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के
अधीन सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय/महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक.....पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक.....का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

आप द्वारा मांगी गयी सूचना दी जाती है, जो निम्नवत है :

.....
.....
.....
.....
(यदि उपर्युक्त स्थान अपर्याप्त हो तो पृथक पृष्ठ संलग्न किये जा सकते हैं)

यदि आप उपर्युक्त उत्तर से संतुष्ट नहीं है तो आप सम्बंधित अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या

.....

.....

.....

भवदीय,

.....

.....

प्रारूप–6

सूचना उपलब्ध कराये जाने की लागत हेतु अतिरिक्त फीस का मांगपत्र

पत्र संख्या..... दिनांक.....

प्रेषक,

.....
.....
.....
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

.....
.....
.....
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के संम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक.....पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक.....का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, 2006 के अपबन्धों के अनुसार आप से अनुरोध है कि आप सूचना उपलब्ध कराये जाने की लागत के रूप में रू0.....(रुपये.....केवल) की अतिरिक्त फीस नीचे दी गयी गणना के अनुसार जमा कर दें:

.....
.....
.....

उपर्युक्त फीस निम्न अधिकारी को संदेय पोस्टल आर्डर/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में जमा की जा सकती है :

.....

यदि आपको इस मांग के विरूद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतरप्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं जिनका पता निम्नवत है:
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या

.....

.....

.....

भवदीय,

.....

.....

प्रारूप–7

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन मांगी गयी सूचना के अनुरोध को नामंजूर किये जाने की सूचना

पत्र संख्या..... दिनांक.....

प्रेषक,

.....

.....

.....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

.....

.....

.....

महोदय/महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, क्रमांक.....पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक.....का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

अधोहरताक्षरी द्वारा आपको खेद के साथ सूचित किया जाता है कि आप द्वारा मांगी गयी सूचना नीचे उल्लिखित कारण/कारणोंसे उपलबध नहीं करायी जा सकती :

.....

.....

.....

.....

यदि आप उपर्युक्त विनिश्चय से क्षुब्ध हैं तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता तथा दूरभाष संख्या

.....

.....

.....

भवदीय,

.....

.....

प्रारूप–8

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 10(2) के अधीन नोटिस

पत्र संख्या..... दिनांक.....

प्रेषक,

.....

.....

.....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

.....

.....

.....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय / महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक.....पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक.....का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

इस सम्बंध में मुझे आपको अवगत कराना है कि आप द्वारा मांगी गयी सूचना का निम्न भाग प्रकट किये जाने से छूट प्राप्त श्रेणी के अंतर्गत आता है :

.....

.....

तदनुसार हमने आपको सूचना के केवल उसी भाग को पृथक रूप से उपलब्ध कराया है जो प्रकटन से छूट–प्राप्त श्रेणी के अंतर्गत नहीं आता है।

कृपया ध्यान दें कि उपर्युक्त विनिश्चय का कारण निम्नवत है :

.....

.....

यदि आपको इस विनिश्चय के विरुद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतरप्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :–

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या :

.....

.....

भवदीय,

.....

.....

प्रारूप–9

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 11(1) के अधीन पर व्यक्ति को नोटिस

पत्र संख्या..... दिनांक.....

प्रेषक,

.....
.....
.....
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

.....
.....
.....
(पर व्यक्ति का नाम व पता)

महोदय/महोदया,

चूँकि श्री/श्रीमती..... निवासी.....
ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन, अधोहस्ताक्षरी के समक्ष दिनांक.....
को आवेदन प्रस्तुत किया है, जिसके द्वारा आपसे सम्बंधित/आप द्वारा उपलब्ध कराई गयी निम्नलिखित सूचना/अभिलेख की मांग की गयी है :–

.....
.....

और चूँकि अधोहस्ताक्षरी का आशय उपर्युक्त सूचना/अभिलेख या उसके भाग को आवेदक को प्रकट करने का है;

अतएव, अब, एतद्द्वारा आपसे इस बिन्दु पर लिखित या मौखिक निवेदन करने की अपेक्षा की जाती है कि उक्त सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं।
उक्त प्रस्तावित प्रकटन के विरूद्ध आप द्वारा निवेदन या अभ्यावेदन इस नोटिस की प्राप्ति के दिनांक के दस दिन के भीतर किया जायेगा, व ऐसा न करने पर अधोहस्ताक्षरी

अधिनियम के उपबन्धो के अनुसार बिना किसी अग्रतर सूचना के मामले में विनिश्चय कर देगा।

यदि आपको इस विनिश्चय के विरूद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं जिनका पता निम्नवत् है :–

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्याः

.....

.....

भवदीय,

.....

.....

(तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाए)

प्रारूप–10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत

सेवा में,

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग,

.....

.....

लखनऊ ।

क : शिकायतकर्ता से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–शिकायतकर्ता का नाम	
2–डाक का पता, सेल–फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : शिकायत का विवरण :

1–उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का विवरण, जिसके विरुद्ध शिकायत की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2- यदि अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अपील की गयी हो, तो प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का विवरण	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
3– अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक		
4- क्या अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन प्रस्तुत आवेदन पर राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा कोई आदेश पारित किया गया था ?	हाँ / नहीं (यदि हाँ तो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)	
5–शिकायत का संक्षिप्त ब्यौरा	....	
6–शिकायत के आधार	.... (यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)	
7–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष	....	

8–कोई अन्य सूचना जो शिकायतकर्ता सुसंगत समझता हो	
9–उन दस्तावेजों की सूची जो शिकायतकर्ता द्वारा प्रस्तुत की गयी हो और जिन पर वह निर्भर हो	1–अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत किये गये अनुरोध की प्रति 2–राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश यदि कोई हो, की प्रति 3–धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील, यदि कोई हो, की प्रति। 4–प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 5–कोई अन्य दस्तावेज, जिन पर शिकायतकर्ता निर्भर हो।

सत्यापन

मैं,.....(शिकायतकर्ता का नाम)
पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....
निवासी.....
एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने उपर्युक्त राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्धअधिनियम की धारा 6(1) के अधीन प्रस्तुत उपर्युक्त आवेदन के सम्बन्ध में कोई अन्य शिकायत फाइल नहीं की है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है शिकायत में उपलब्ध कराए गए ब्यौरे सत्य एवं सही हैं और मैंने कोई सारवान तथ्य छुपाया नहीं है।

स्थान :
दिनांक :

शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर

प्रारूप–11

लौटाई गयी त्रुटिपूर्ण शिकायतों/अपीलों का रजिस्टर

वर्ष.....

क्रम संख्या	त्रुटिपूर्ण शिकायत/अपील की प्राप्ति का दिनांक	शिकायतकर्ता/अपीलार्थी का नाम और पता	शिकायत/अपील में इंगित त्रुटियों का संक्षिप्त ब्यौरा	त्रुटिपूर्ण शिकायत/अपील की वापसी का दिनांक एवं स्पीड–पोस्ट परेषण संख्या	आयुक्त
1	2	3	4	5	6

प्रारूप–12

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन दायर की गयी शिकायतों का रजिस्टर

वर्ष.....

पंजीकरण संख्या	पंजीकरण का दिनांक	शिकायतकर्ता का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) व पदनाम, जिसके विरुद्ध शिकायत दर्ज कराई गई	आयुक्त का नाम जिनको शिकायत निस्तारण हेतु भेजी गई और उसके भेजे जाने का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

प्रारूप–13

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपील

सेवा में,

.....

.....

(प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्यरत
अधिकारी का पदनाम और पता)

क : अपीलार्थी से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–अपीलार्थी का नाम	
2–डाक का पता, रोल–फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : शिकायत का विवरण :

1–उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का विवरण, जिसके विरूद्ध अपील की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2–राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु अनुरोध प्रस्तुत करने का दिनांक (राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत अनुरोध की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)		
3–अपील के आधार (यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी के आदेश के विरूद्ध अपील की जाए तो ऐसे आदेश की एक प्रति अवश्य फाईल की जाए)		.... (यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)
4–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष		....
5–यदि अपील विहित अवधि के पश्चात फाईल की जा रही हो तो विलम्ब का कारण		....
6–उन दस्तावेजों की सूची जो अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत किये गये हैंऔर जिन पर वह निर्भर हो।		

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

.....

(तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाए)

प्रारूप–14

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन दूसरी अपील

सेवा में,

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

.....

.....

लखनऊ ।

क : अपीलार्थी से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–अपीलार्थी का नाम	
2–डाक का पता, सेल- फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : द्वितीय अपील का विवरण :

1–उस प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का विवरण, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2–सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारीगण विवरण	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
3–अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील का ब्यौरा (अपील की एक प्रति और अपील पर पारित आदेश, यदि कोई हो, की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)	अपील का दिनांक	
	क्या अपील पर कोई आदेश पारित किया गया ? यदि हाँ, तो अपील पर पारित आदेश का दिनांक	
	अपील पर पारित आदेश की प्राप्ति का दिनांक	
4–यदि अपील विहित अवधि के पश्चात फाइल की जा रही हो तो विलम्ब के कारण	.....	
5–अपील के आधार	.....	

(यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)

6–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष	....
7–उन दस्तावेजों की सूची जो अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत किये गये हों और जिन पर वह निर्भर हो	1--अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत किये गये अनुरोध की प्रति 2--राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 3–धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील की प्रति 4--प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील पर पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 5–कोई अन्य दस्तावेज, जिन पर अपीलार्थी निर्भर हो।

सत्यापन

मैं.....(शिकायतकर्ता का नाम)
पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....
निवासी.....
एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने प्रश्नगत आदेश के विरूद्ध कोई अन्य द्वितीय अपील दायर नहीं की है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है इस द्वितीय अपील में उपलब्ध कराए गए ब्यौरे सत्य एवं सही हैं और मैंने कोई सारवान तथ्य छुपाया नहीं है।

स्थान :
दिनांक :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर
.....

प्रारूप–15

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन दायर की गई द्वितीय अपीलों का रजिस्टर

वर्ष.....

पंजीकरण संख्या	पंजीकरण का दिनांक	अपीलार्थी का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) और पदनाम जिसके समक्ष अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन आवेदन किया गया था	उस प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) और पदनाम जिसके समक्ष अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन अपील दायर की गयी थी	राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों के दिनांक	आयुक्त का नाम जिनको निस्तारण हेतु द्वितीय अपील अग्रेषित की गई तथा अग्रेषण का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रारूप–16

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

पक्षकारों को नोटिस

शिकायत/अपील पंजीकरण संख्या.....

श्री/श्रीमती.....शिकायतकर्ता /अपीलार्थी

बनाम

श्री/श्रीमती.....विपक्षी

प्रेषक,

रजिस्ट्रार,
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग,
लखनऊ।

सेवा में,

.....

.....

चूँकि श्री/श्रीमती .....
(पता) निवासी.....
द्वारा शिकायत/दूसरी अपील प्रस्तुत की गयी है और उसे इस आयोग में उपरोक्तानुसार पंजीकृत किया गया है;

और चूँकि उपर्युक्त शिकायत/दूसरी अपील पर सुनवाई कक्ष सं0.....में श्री/श्रीमती.....

.....

द्वारा सुनवाई की जा रही है;

और चूँकि उपरोक्त शिकायत/दूसरी अपील पर सुनवाई दिनांक .....को की जाएगी;

अतएव अब, एतद्द्वारा निम्नलिखित आदेश दिया जाता है :

- आपको उपरोक्त सूचना आयुक्त के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से सुनवाई के उपरोक्त दिनांक को पूर्वाह्न 10.00 बजे उपस्थित होने और उपर्युक्त शिकायत/अपील पर सुनवाई में सम्मिलित होने के लिए सगन किया जाता है।
- उपरोक्त शिकायत/अपील की एक प्रति संलग्न है और आपको निर्देशित किया जाता है कि आप उपरोक्त सूचना आयुक्त के समक्ष उसपर अपना लिखित कथन (दो प्रतियों में) सुनवाई के उपरोक्त दिनांक तक प्रस्तुत कर दें।
- आपको निर्देशित किया जाता है कि आप सुनवाई के उपरोक्त दिनांक को निम्नलिखित दस्तावेज/सामग्री उपरोक्त सूचना आयुक्त को प्रस्तुत कर दें :

.....

.....

.....

(नोट : उपरोक्त में से जो अंश लागू न हो उसे काट दें)

ध्यान दें कि यदि आप ऊपर उल्लिखित दिनांक को अनुपस्थित रहते हैं तो आप की अनुपस्थिति में शिकायत/अपील की सुनवाई की जायेगी और उसका निस्तारण किया जायेगा।

दिनांक.....

कृते और की ओर से
रजिस्ट्रार,
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग,
लखनऊ।

प्रारूप–17

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के अधीन अधिरोपित शास्तियों का रजिस्टर

क्रम संख्या	शिकायत/अपील की पंजीकरण संख्या	शास्ति आदेश पारित करने वाली पीठ का नाम	आदेश का दिनांक	अधिरोपित की गयी शास्ति की धनराशि, किस्तों, यदि कोई हो, के विवरण सहित	शिकायतकर्ता/अपीलार्थी का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो), पदनाम और पता, जिस पर शास्ति अधिरोपित की गयी	शास्ति आदेश पर अनुपालन आख्या प्राप्ति का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्रारूप–18

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

शिकायत / अपील पंजीकरण संख्या.....

श्री / श्रीमती.....शिकायतकर्ता / अपीलार्थी

बनाम

श्री / श्रीमती.....विपक्षी

प्रेषक,

रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग
.....
.....
लखनऊ।

सेवा में,

.....
.....
(उस अधिकारी का नाम, पदनाम और पता जिसके द्वारा
अधिरोपित की गयी शास्ति वसूल की जायेगी)

चूँकि श्री / श्रीमती .....
(पता) निवासी.....
द्वारा शिकायत / दूसरी अपील प्रस्तुत की गयी थी और उसे इस आयोग में उपरोक्तानुसार पंजीकृत किया गया था;

और चूँकि उपर्युक्त शिकायत / अपील का विनिश्चय
श्री.....
की पीठ द्वारा किया जा चुका है जिनके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के अधीन निहित शक्तियों का प्रयोग करते हुए सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति के अधिरोपण के लिए निम्न आदेश पारित किया गया है :

(क) उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो), पदनाम और पता जिस पर शास्ति अधिरोपित की गयी

.....

.....

(ख) अधिरोपित शास्ति की धनराशि,निर्धारित किस्तो सहित,यदि कोई हो .....

.....

उपर्युक्त आदेश की प्रति संलग्न है।

अतएव अब, आपसे अनुरोध है कि आप उपर्युक्त आदेश का अनुपालन करते हुए सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी के वेतन से उपर्युक्त शास्ति की धनराशि की कटौती करना सुनिश्चित करें और इस प्रकार वसूल की गई धनराशि को निम्नलिखित लेखा शीर्ष में जमा करें :

"0070– अन्य प्रशासनिक सेवायें, 60–अन्य सेवायें, 800–अन्य प्राप्तियाँ,
15–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन अधिरोपित शास्तियाँ"

आप से अग्रतर अनुरोध है कि आप आयोग के उपर्युक्त आदेश की अनुपालन आख्या इस पत्र के दिनांक के तीन माह के भीतर प्रेषित करें।

दिनांक.....

रजिस्ट्रार
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग

Uttar Pradesh Shasan
Prashasnik Sudhar Anubhag-2

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 544/43-2-2015, dated 03.12.2015.

NOTIFICATION
No. 544/43-2-2015 - सू0370/अ0 2015 (1) 2015
Lucknow: Dated 03 Dec., 2015

In exercise of the powers conferred by section 27 of the Right to Information Act, 2005 (Act no. 22 of 2005) read with section 21 of the General Clauses Act, 1897 (Act no. 10 of 1897) and in supersession of notification no. 1724/43-2-2006-15/2(2)/03(T.C.)-19, dated November 27, 2006 regarding the Uttar Pradesh State Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2006 and notification no. 528/43-2-2006, dated April 13, 2006 regarding the Uttar Pradesh Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006, except in respect of things done or omitted to be done before such supersession, the Governor is pleased to make the following rules:

UTTAR PRADESH RIGHT TO INFORMATION RULES, 2015

Short title and commencement

1. (1) These rules may be called the Uttar Pradesh Right to Information Rules, 2015.

(2) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Gazette.

(3) Complaints and appeals which have already been filed on or before the date of commencement of these rules and have been found in order and are already registered before the said date will be proceeded with as before and shall not abate or be rejected for infirmity therein.

Definitions

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires –

(a) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (Act no. 22 of 2005);

(b) **"Appellant"** means a person who has filed an appeal under section 19 of the Act;

(c) **"Authorised Representative"** means a person who is authorized in writing by a party to a proceeding before the Commission to represent him in the proceeding;

(d) "Chief Information Commissioner" means the State Chief Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 15 of the Act;

(e) **"Commission"** means the Uttar Pradesh Information Commission constituted under sub-section (1) of section 15 of the Act and includes the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner conducting hearing on any complaint or appeal under the relevant provisions of the Act;

(f) **"Complainant"** means a person who has filed a complaint before the Commission under section 18 of the Act;

(g) **"First Appellate Authority"** means an officer in the public authority who is senior in rank to the State Public Information Officer and appointed and notified by the public authority under sub-section (1) of section 19 of the Act and is authorised to hear the first appeal against the order passed by the State Public Information Officer;

(h) **"Form"** means a Form given in the Appendix appended to these rules;

(i) **"Government"** means the Government of Uttar Pradesh;

(j) **"Information Commissioner"** means a State Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 15 of the Act;

(k) **"Registrar"** means the Registrar of the Commission and includes a Joint Registrar and a Deputy Registrar;

(l) **"Secretary"** means the Secretary of the Commission and includes a Joint Secretary and Deputy Secretary;

(m) **"State Public Information Officer"** means an officer designated as such under sub-section (1) of section 5 of the Act and includes a State Assistant Public Information Officer so designated under sub-section (2) of section 5 of the Act;

(2) Words and expressions used herein but not defined shall have the meaning assigned to them in the Act.

Public Authorities, State Public Information Officers and First Appellate Authorities

3. (1) Each department of the Government shall prepare and notify a list of all Public Authorities under it.

(2) Each such Public Authority shall also appoint as many officers as necessary, as State Public Information Officers in the administrative units and offices under it, such appointment to be made by designation and not by the name of the officer to be appointed.

(3) Each Public Authority shall also appoint officers senior to the State Public Information Officers, as First Appellate Authority to hear and decide upon appeals filed under sub-section (1) of section 19 of the Act, such appointment to be made by designation and not by the name of the appointed officer.

(4) The list of Public Authorities under each department of the Government along with the list of State Public Information Officers and First Appellate Authorities for each such Public Authority shall be prepared and notified in the format given in **Form 1**, by the concerned department, and a copy of such

notification shall be made available to the Commission.

Rules governing request for obtaining information

4. (1) A person, who desires to obtain information under the Act from any public authority, shall make a request in writing or through electronic means to the State Public Information Officer of the public authority concerned. The Request shall be made in the format given in Form 2.

Provided that a request for obtaining information drafted on plain paper and containing all details as required in Form 2 shall be received for consideration by the State Public Information Officer.

(2) Any request for obtaining information under the Act should fulfil the following conditions:

(a) The information sought should be a part of the record held by or under the control of the public authority concerned.

(b) The information sought should not:

(i) involve fresh collection of non-available data which is not required to be maintained under any law or the rules or regulations of the public authority; or

(ii) require carrying out new interpretation or analysis of existing data, or drawing of inferences, making of assumptions, or providing advice or opinion based on existing data; or

(iii) involve providing answers to hypothetical questions; or

(iv) involve answers to the question 'why', thus asking for reasons why a certain act was done or not done; or

(v) be so vast that the collection thereof involves disproportionate diversion of resources affecting efficient operation of the public authority concerned.

(c) The request for obtaining information shall not exceed five hundred words.

(3) The State Public Information Officer shall duly acknowledge the receipt of the request and shall enter the particulars thereof in the Application Register maintained for the purpose in the format given in Form 3.

(4) A request for obtaining information under the Act shall be accompanied by the fee prescribed in rule 5.

(5) If the State Public Information Officer finds that a request made for disclosure of information relates partly or wholly to a single other public authority, then such State Public Information Officer shall, within five days

from the date of receipt of the request, transfer the request or such part of it as may be appropriate, to the other public authority in the format given in **Form 4**, and shall furnish within the time prescribed that part of the information to the applicant, as is available with the public authority to which he belongs.

Provided that if a part or whole of the information sought from a public authority is held by two or more other public authorities, then the State Public Information Officer shall not transfer the request for information to such other public authorities. The State Public Information Officer shall provide only such information to the applicant as is held by the public authority to which he belongs, and shall advise the applicant to move separate requests for information to the State Public Information Officers of the other public authorities holding parts of the information sought.

(6) The State Public Information Officer on receipt of a request for information shall dispose off the request in accordance with the provisions of sections 7, 8 and 9 of the Act:

(a) If the State Public Information Officer is of the view that the information sought is to be provided, then he shall convey the information to the applicant in **Form 5**. The date on which the information is supplied shall be entered in the Register mentioned in sub-rule (3) above.

(b) If the State Public Information Officer is of the view that the information sought can only be provided on payment of any further fee representing the cost of providing the information as prescribed in rule 5, then he shall send intimation accordingly to the applicant in **Form 6** and enter the details in the Register mentioned in sub-rule (3).

(c) If the State Public Information Officer is of the view that the request for information is to be rejected on the basis of any provision(s) of the Act and/or the rules, then he shall convey such rejection to the applicant in **Form 7**. The date of rejection shall be entered in the Register mentioned in sub-rule (3).

(7) If the State Public Information Officer is of the view that a part of the information sought cannot be provided as it is exempted from disclosure, then the State Public Information Officer may provide the applicant access to only such part of the information which is not exempted from disclosure, and simultaneously give a notice to the applicant in terms of sub-section (2) of section 10 of the Act in **Form 8**.

(8) Where the State Public Information Officer intends to disclose any information on a request made under the Act, which relates to or has been supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party, the State Public Information Officer shall give a written notice to such third party in accordance with the provisions of section 11 of the

Act in the format given in Form 9. The State Public Information Officer shall keep in view the submission, if any, of the third party while taking a decision about disclosure of information.

Fee and Costs for obtaining information

5. (1) A request for obtaining information under sub-section (1) of section 6 of the Act shall be accompanied by an application fee of rupees ten by way of cash against proper receipt or by demand draft or by Bankers cheque or by Indian Postal Order payable to the concerned public authority.

(2) For providing information under sub-section (1) of section 7 of the Act, the fee shall be charged by way of cash against proper receipt or by demand draft or by Bankers cheque or by Indian Postal Order payable to the public authority at the following rates:

(i) rupees two for each page (in A-4 or A-3 size paper) created or copied;

(ii) actual charge or cost price of a copy in larger size paper;

(iii) actual cost or price for samples or models, and where the information is available in form of priced publication, price so fixed;

(iv) for inspection of records, a fee of rupees ten for the first hour, and fee of rupees five for each fifteen minutes (or fraction thereof) thereafter.

(3) For providing the information under sub-section (5) of section 7, the fee shall be charged by way of cash against proper receipt or by demand draft or Bankers cheque or Indian Postal Order payable to the public authority at the following rates:

(i) for information provided in diskette or floppy or compact disk rupees fifty per diskette or floppy or compact disk, and

(ii) for information provided in printed form at the price fixed for such publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication.

(4) In the case of maps and plans etc. the fee shall be fixed by the concerned State Public Information Officer in each case depending upon the cost of labour and material required to be employed.

(5) The amount of fee shall be deposited in the following head of account:

"0070-Other Administrative Services - 60-Other Services - 800- Other receipts - 11-Receipts under Right to Information Act, 2005."

Registration and disposal of complaints

6. (1) Any person may file a complaint with the Commission in accordance with The provisions of section 18 of the Act.

(2) A complaint should be typed, printed or written neatly and legibly and should be filed in three copies.

(3) A complaint should be submitted in Form 10.A complainant may file a complaint drafted on plain paper containing all details as required in Form 10.

(4) All necessary documents in support of the complaint should be annexed to the complaint.

(5) Every complaint shall be examined by the Registrar. If the Registrar is of the view that the complaint is not in accordance with the provisions of the Rules, he shall return the complaint to the complainant, pointing out the defect(s) therein for the removal of defect(s), and enter the details thereof in a register maintained for the purpose in **Form 11.** If the Registrar is of the view that the complaint is in accordance with the provisions of the Rules, he shall cause the complaint to be numbered and entered in a register maintained for the purpose in **Form 12.**

(6) After a complaint has been registered, the Registrar shall forward it to the Chief Information Commissioner or the Information Commissioner having jurisdiction over the matter.

(7) The Commission shall allot a case number to the complaint and fix the date for the first hearing of the complaint.

(8) The Commission shall issue notices to the complainant and the State Public Information Officer concerned at least 15 days before the date fixed for the hearing. A copy of the complaint shall also be sent to the State Public Information Officer directing him to submit his written statement in two copies by the date fixed.

(9) On the date of hearing of the complaint, a copy of the written statement of the State Public Information Officer shall be furnished to the complainant for his submission, if any. After consideration of the contents of the complaint, the written statement of the State Public Information Officer and the submission made by the parties at the hearing, if the Commission is of the view that no reasonable grounds exist to inquire into the matter, it shall dismiss the complaint. The Commission, if it is satisfied that there are reasonable grounds to inquire into the matter, may initiate an inquiry in respect thereof, such inquiry to be conducted in accordance with the provisions of sub-sections (3) and (4) of section 18 of the Act and these Rules.

Registration and disposal of appeals

7. (1) Any person who does not receive a decision from a State Public Information Officer within the prescribed time, or is aggrieved by a decision of a State

Public Information Officer, as the case may be, may within the prescribed time, prefer an appeal to such officer who is designated as the First Appellate Authority. The appeal shall be submitted in the format given in **Form 13.** An appellant may file an appeal drafted on plain paper containing all details as required in Form 13. The First Appellate Authority shall dispose off the appeal in accordance with sub-sections (1) and (2) of section 19of the Act and Rules.

(2) Any person aggrieved by an order passed by the First Appellate Authority or by non-disposal of his appeal within the prescribed period by the First Appellate Authority, may file a second appeal within the prescribed time to the Commission in **Form 14.** An appellant may file a second appeal drafted on plain paper containing all details as required in Form 14. Such appeal shall be accompanied by the following documents duly verified as true copies by the appellant:

(i) a copy of the request for information submitted to the State Public Information Officer under sub-section (1) of section 6 of the Act;

(ii) a copy of the reply received, if any, from the State Public Information Officer;

(iii) a copy of the appeal made to the First Appellate Authority under sub-section (1) of section 19of the Act;

(iv) a copy of the order, if any, received from the First Appellate Authority;

(v) copies of other documents relied upon by the appellant and referred to in his appeal; and

(vi) a certificate of the appellant that no appeal on the same ground(s) against the same First Appellate Authority was filed by him earlier.

An appeal to the Commission should be typed, printed or written neatly and legibly, and should be filed in three copies.

(3) Every appeal filed with the Commission shall be examined by the Registrar. If the Registrar is of the view that the appeal is not in accordance with the provisions of these rules, he shall return the appeal to the appellant, pointing out the defect(s) therein for the removal of the defect(s), and enter the details thereof in a register maintained for the purpose in **Form 11.** If the Registrar is of the view that the appeal is in accordance with the provisions of these rules, he shall direct that the appeal be numbered and entered in a register maintained for the purpose in **Form 15.**

(4) After an appeal has been registered, the Registrar shall forward it to the Chief Information Commissioner or the Information Commissioner having jurisdiction over the matter.

(5) The Commission shall allot a case number to the appeal and fix the date for

the first hearing of the appeal.

(6) The Commission shall issue notices to the appellant, the State Public Information Officer and the First Appellate Authority concerned at least 15 days before the date fixed for the hearing. A copy of the appeal shall also be sent to the State Public Information Officer and the First Appellate Authority directing them to submit their written statements in two copies by the date fixed.

(7) On the date of hearing of the appeal, a copy each of the written statements of the State Public Information Officer and the First Appellate Authority shall be furnished to the appellant for his submission, if any. After considering the contents of the appeal, the written statements of the State Public Information Officer and the First Appellate Authority, and the submission made by the parties at the hearing, the Commission, if it is satisfied that there are reasonable grounds for consideration of the appeal, may fix a date for further hearing in respect thereof, such hearing shall be conducted in accordance with the provisions of section 19 of the Act and these rules. If the Commission is of the view that no reasonable grounds exist to further consider the appeal, it shall dismiss the appeal.

(8) The Commission, while hearing an appeal may-

(i) receive oral evidence on oath or on affidavit from the appellant;

(ii) receive oral evidence on oath or on affidavit from the State Public Information Officer and / or the First Appellate Authority;

(iii) receive oral evidence on oath or on affidavit from third party or from any other person whose evidence is considered necessary;

(iv) peruse or inspect documents, public records or copies thereof.

Service of notice by the Commission

8. In any hearing on a complaint or appeal the Commission may issue notice to any party by name in **Form 16**. The notice shall be served on the person concerned in any of the following modes:

(i) service by the complainant, the appellant or the respondent as the case may be;

(ii) by hand delivery (dasti) through process server;

(iii) by registered-post or speed-post;

(iv) by E-mail in case E-mail address is available.

Presence of parties during hearing on complaint or appeal

9. (1) During the course of hearing on a complaint or an appeal, the complainant or appellant may be present in the Commission either in person or through duly authorised representative. However, the Commission, if it deems necessary, may

summon the complainant or appellant, as the case may be, to be present in person in the Commission on any specific date of hearing.

(2) The State Public Information Officer against whom the complaint or appeal has been filed may be present voluntarily during the hearings. However, the Commission may at its discretion direct the State Public Information Officer to be present in person or appear through an authorized representative, provided he is an officer of sufficient seniority.

Adjournment of hearing

10. Any party to a hearing may make an application for adjournment of the hearing. The Commission, if it is of the view that the reason for seeking adjournment is just and sufficient, may grant adjournment.

Transfer of a proceeding from one bench to another

11. Any party to a proceeding before the Commission may move an application before the Chief Information Commissioner praying for the transfer of the proceeding from the bench hearing it. The Chief Information Commissioner, after considering the comments, if any, of the Information Commissioner concerned on such application, may transfer the proceeding to another bench if he is of the view that there is sufficient ground for such transfer.

Further, an Information Commissioner may request the Chief Information Commissioner to transfer any proceeding pending before him to another bench, and the Chief Information Commissioner may transfer such proceeding to another bench if he is of the view that there is sufficient ground for such transfer.

Recall of its order by the Commission on the ground of procedural defect

12. (1) The Commission, on an application submitted by any party aggrieved by an order of the Commission, may recall its order on the ground of any of the following procedural defects:

(i) The order was passed by the Commission without hearing the applicant for no fault of his; or

(ii) The Commission heard and decided the matter on a date other than the one fixed for hearing of the same and the applicant could not attend the hearing for no fault of his.

(2) The applicant may submit recall application within thirty days from the date of knowledge of the order of the Commission.

(3) If the Commission is of the view that prima facie there is no merit in the application, it may reject the recall application.

(4) If the Commission is of the view that the matter requires hearing then before passing any order on such recall application, the Commission shall issue notice to all parties to the proceeding to give them an opportunity of being heard.

Withdrawal, amendment or abatement of complaint or appeal

13. (1) During the hearing on any complaint or appeal, the Commission may, on a request made by the complainant or appellant, as the case may be, allow the complaint or appeal to be withdrawn.

(2) The Commission may, if it finds it just and proper, allow a prayer for any amendment of a complaint, appeal or written statement during the course of

hearing, on any such prayer made in writing by the related party.

(3) The proceedings pending before the Commission on any complaint or appeal shall abate on the death of the complainant or appellant, as the case may be.

Order of the Commission

14. On conclusion of the hearing on any complaint or appeal, the Commission shall pass orders thereon either on the same date or on any future date fixed for the purpose and communicated to the parties. Every such order of the Commission shall be signed and dated by the Commissioner who had heard the complaint or appeal.

Procedure for realization of penalties imposed by the Commission

15. (1)The Commission may, at the time of deciding any complaint or appeal, impose penalty on a State Public Information Officer in accordance with the provisions of section 20 of the Act.

(2) A copy of the order of the Commission imposing penalty on a State Public Information Officer shall be forwarded to the Registrar. After receipt of such order, the Registrar shall enter the details thereof in a register maintained for the purpose in **Form-17**.

(3) The penalty order shall be conveyed by the Registrar vide a letter in **Form-18**, to the controlling authority concerned for recovery of the penalty amount from the salary of the State Public Information Officer and for the deposit of this amount in the following head of account, by the date fixed:

"0070-Other Administrative Services- 60-Other Services- 800- Other receipts- 15-Penalties imposed under Right to Information Act, 2005."

(4) The Government shall make necessary arrangements to ensure recovery of the penalty amount from the State Public Information Officer concerned in compliance of the order of the Commission.

(5) The Registrar shall be responsible for following up each such matter in which the Commission has imposed penalty on any State Public Information Officer, till compliance report is received.

Secretary of the Commission

16. (1) The Government shall appoint an officer not below the rank of Special Secretary to Government as the Secretary of the Commission.

(2) Under the supervision of the Chief Information Commissioner, the Secretary shall be the principal officer responsible for the administrative functioning of the Commission.

(3) The duties and responsibilities of the Secretary shall be such as may be determined by the Chief Information Commissioner in exercise of powers vested in him under sub-section (4) of section 15 of the Act.

(4) The Chief Information Commissioner may designate any officer subordinate to the Secretary as a Joint Secretary or Deputy Secretary.

(5) With the approval of the Chief Information Commissioner, the Secretary may delegate any function entrusted to him to any officer subordinate to him.

(6) In the absence of the Secretary, the Chief Information Commissioner may direct any officer of the Commission to exercise the powers and perform the functions of the Secretary.

Registrar of the Commission

17. (1) The Government shall appoint an officer not below the rank of Additional District Judge as the Law Officer of the Commission. The Law Officer shall be the ex-officio Registrar of the Commission.

(2) Under the supervision of the Chief Information Commissioner, the Registrar shall be the principal officer responsible for the management of judicial functioning of the Commission.

(3) The duties and responsibilities of the Registrar shall be such as may be determined by the Chief Information Commissioner in exercise of powers vested in him under sub-section (4) of section 15 of the Act.

(4) The Chief Information Commissioner may designate any officer subordinate to the Registrar as a Joint Registrar or Deputy Registrar.

(5) With the approval of the Chief Information Commissioner, the Registrar may delegate any function entrusted to him to any officer subordinate to him.

(6) In the absence of the Registrar, the Chief Information Commissioner may direct any officer of the Commission to exercise the powers and functions of the Registrar.

Seal and emblem

18. The official seal and emblem of the Commission shall be such as the Commission may specify.

Language of the Commission

19. (1) An appeal or a complaint may be filed in Hindi or in English and all related documents shall also be filed in Hindi or in English. Where a document, in original, is in a language other than Hindi or English, a certified authenticated translation in Hindi or English shall also be filed along with the original document. This shall also apply in the case of written statement, rejoinder, reply or any other document filed before the Commission.

(2) The proceedings of the Commission shall be conducted in Hindi.

Form 1

List of Public Authorities, State Public Information Officers & First Appellate Authorities

Name of Department.....

Name of Public Authorities under the Department	State Public Information Officers appointed for each Public Authority		First Appellate Authority appointed for each Public Authority	
	Designation	Address /Ph. No.	Designation	Address /Ph. No.
1	2	3	4	5

Form-2

Request for obtaining information u/s 6(1) of RTI Act, 2005

To:

State Public Information Officer'sDesignation and Official Address

.....

.....

1. Full Name of the applicant .....
2. Father's / Spouse's Name.....
3. Address.....

   .....
4. Email address, if any.....
5. Telephone No. and/or Mobile No. .....
6. Details of information sought (If necessary, attach separate page):

   .....

   .....

   .....
7. Does the information sought concern the life and liberty of a person: Yes/No

   If yes, the reasons therefor.....

   .....

   .....
8. Details of fee deposited.....
9. Does the applicant belong to BPL category: Yes/No (If yes, attach BPL certificate)
10. List of enclosures .....

    .....

    .....

Place.....

Date.....

Full Signature of the applicant

Acknowledgement

Received the application from.....

Address.....

on.....(date)seeking information u/s 6(1) of RTI Act, 2005, registered at serial no.....

Date.....

Signature and full name of SPIO

Official seal

Form-3

RTI Application Register

S.No	Date of Application	Name and address of applicant	In case application relates to another public authority		If additional fee required			Date on which requested information or rejection order sent	Remark
			Designation and Address of SPIO to whom transferred	Date of transfer	Amount of additional fee	Date of intimation of additional fee to applicant	Date of receipt of additional fee		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Form-4

Transfer of RTI application to another public authority

To:

.....
.....
.....
.....
(Designation and address of SPIO to whom application is being transferred)

Sir,

Please find enclosed herewith an application from.....
.....
(Name and address of applicant)
dated..... (Regn. No.....), seeking information u/s 6(1) of RTI Act, 2005.

The aforesaid application is being transferred to you because the subject matter of serial no.....of the information sought falls within the jurisdiction of your department/office.

It is certified that the applicant has paid Rs..... (Rupees.....only) on account of fees for obtaining information under the Act, which has been deposited in the Government treasury / account.

Yours faithfully

( )

Date:

State Public Information Officer
Name and address of the Department /Office
Telephone No. .....

Copy to:

.....
.....
.....
(Name and address of applicant)

As the information at Serial No..... sought in your aforesaid application does not fall within the jurisdiction of this Department/Office, it has been transferred to the State Public Information Officer of the public authority having jurisdiction. You are requested to contact the State Public Information Officer mentioned above.

( )

State Public Information Officer
Name and address of the Department /Office

Form-5

Intimation regarding provision of information sought under RTI Act, 2005

Letter No:-..... Dated:-.....

From:

.....
.....
.....
.....

(Designation, address and phone no. of SPIO providing the information under RTI Act, 2005)

To:

.....
.....
.....
.....

(Name and address of applicant seeking the information under RTI Act, 2005)

Sir /Madam,

Please refer to your application dated ....., registered at serial no....., addressed to the undersigned regarding supply of information under section 6(1) of the RTI Act, 2005.

The information sought by you is given below:

.....
.....
.....
.....

(If above space is inadequate, separate pages may be attached.)

If you are not satisfied with the answer you may file an appeal under Section 19(1) of the Act within thirty days of the receipt of this letter to the First Appellate Authority whose address is given below:

Designation, address and phone no. of First Appellate Authority

.....
.....
.....

Yours faithfully,

.....
.....

Form-6

Intimation regarding additional fee representing cost of providing information

Letter No:-..... Dated:-.....

From:

.....
.....
.....
.....
(Designation, address and phone no. ofSPIO providing the information under RTI Act, 2005)

To:

.....
.....
.....
.....
(Name and address of applicant seeking the information under RTI Act, 2005)

Sir,

Please refer to your application dated ....., registered at serial no....., addressed to the undersigned regarding supply of information under section 6(1) of the RTI Act, 2005.

In accordance with the provisions of the U.P. Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006, you are requested to deposit additional fee of Rs..... (Rupees.....), representing the cost of providing the information as per calculations given below:

.....
.....
.....
.....

The above fee may be deposited in the form of postal order/demand draft/banker's cheque payable to.....

If you have any objection against this demand you may file an appeal under Section 19(1) of the Act within thirty days of the receipt of this letter to the First Appellate Authority whose address is given below:

Designation, address and phone no. of First Appellate Authority
.....
.....
.....

Yours faithfully,

.....
.....

Form-7

Intimation of rejection of request for information sought under RTI Act, 2005

Letter No:-..... Dated:-.....

From:

.....
....
.....
.....

(Designation, address and phone no. of SPIO providing the information under RTI Act, 2005)

To:

.....
.....
.....
.....

(Name and address of applicant seeking the information under RTI Act, 2005)

Sir /Madam,

Please refer to your application dated ....., registered at serial no....., addressed to the undersigned regarding supply of information under section 6(1) of the RTI Act, 2005.

The undersigned regrets to inform you that the information sought by you cannot be provided for the reason(s) given below:

.....
.....
.....
.....
.....

If you are aggrieved by the above, you may file an appeal under Section 19(1) of the Act within thirty days of the receipt of this letter to the First Appellate Authority whose address is given below:

Designation, address and phone no. of First Appellate Authority
.....
.....
.....

Yours faithfully,

.....
.....

Form-8

Notice under section 10(2) of the RTI Act, 2005

Letter No:-..... Dated:-.....

From:

.....
.....
.....

(Designation, address and phone no. of SPIO providing the information under RTI Act, 2005)

To:

.....
.....
.....

(Name and address of applicant seeking the information under RTI Act, 2005)

Sir /Madam,

Please refer to your application dated ....., registered at serial no....., addressed to the undersigned regarding supply of information under section 6(1) of the RTI Act, 2005.

In this regard I have to inform you that the following part of the information sought by you is exempt from disclosure:

.....

Accordingly, we have separately provided to you only the remaining part of the information which is not exempt from disclosure.

Please note that the reasons for the above decision are as follows:

.....
.....

If you have any objection against this decision you may file an appeal under Section 19(1) of the Act within thirty days of the receipt of this letter to the First Appellate Authority whose address is given below:

Designation, address and phone no. of First Appellate Authority

.....
.....

Yours faithfully,

.....
.....

Form-9

Notice to third party under section 11(1) of the RTI Act, 2005

Letter No:-..... Dated:-.....

From:

.....
.....
.....
(Designation, address and phone no. of SPIO providing the information under RTI Act, 2005)

To:

.....
.....
.....
(Name and address of third party)

Sir/Madam,

Whereas Sri/Smt _____ resident of _____ has filed an application on _____ with the undersigned under the Right to Information Act, 2005 seeking the following information/record relating to/supplied by you:

.....
.....
.....

And whereas the undersigned intends to disclose the above information/record or part thereof to the applicant.

Now, therefore, you are hereby called upon to make your submissions in writing or orally, as per section 11 of the Act, as to whether the information/record asked for by the applicant should be disclosed or not.

The submissions or representation against the proposed disclosure should be made by you within ten days from the receipt of this notice, failing which the undersigned will take a decision in the matter in accordance with the provisions of the Act, without giving any further notice.

If you have any objection against this decision you may file an appeal under Section 19(1) of the Act within thirty days to the First Appellate Authority whose address is given below:

Designation, address and phone no. of First Appellate Authority
.....
.....

Yours faithfully,
.....
.....

(TO BE SUBMITTED IN THREE COPIES) Form-10

Complaint under section 18 of the Right to Information Act, 2005

Dated:.....

To: U.P. State Information Commission

.....

.....

Lucknow

A. Complainant's contact details:

1. Name of the Complainant	
2. Postal Address, cell-phone no and E-mail address (if any)	

B. Details about the Complaint:

1. Particulars of the State Public Information Officer against whom complaint is preferred.	Name (If available)	
	Designation	
	Address	
2. Particulars of the First Appellate Authority, if an appeal against the SPIO was preferred u/s 19(1) of the Act.	Name (If available)	
	Designation	
	Address	
3. Date on which application u/s 6(1) of the Act was preferred before the SPIO		
4. Was any order passed by the SPIO on the application submitted u/s 6(1) of the Act ?	Yes / No (If 'Yes', a copy of the order passed by the SPIO must be attached.)	
5. Brief description of the complaint	....	
6. Ground(s) of the complaint	.... (If above space is inadequate, then separate page(s) may be added.)	
7. Prayer or relief sought.	....	
8. Any other information considered relevant by the complainant		

9. List of copies of documents relied upon and submitted by the complainant.	1. Copy of request for information filed before the SPIO under section 6(1) of the Act. 2. Copy of order, if any, passed by the SPIO. 3. Copy of appeal, if any, filed before the First Appellate Authority under section 19(1) 4. Copy of order, if any, passed by First Appellate Authority on the appeal. 5. Any other document(s) relied upon by the complainant.

Verification

I, _____ _____ _____ (Name of the complainant), son of / daughter of / wife of _____ _____ _____ resident of _____ _____ _____ (address) hereby declare that I have not filed any other complaint in regard to the aforesaid application u/s 6(1) of the Act against the aforesaid SPIO and the particulars furnished in the complaint are to the best of my knowledge and belief, true and correct and that I have not suppressed any material fact.

Place :
Date :

Signature of the Complainant

Form 11

Register of defective complaints / appeals which are returned

Year.....

S.No	Date of receipt of defective complaint / appeal	Name and address of the complainant/appellant	Brief descriptions of defect in complaint/appeal pointed out	Date of return of Defective complaint/appeal along with speed-post consignment number	Remarks
1	2	3	4	5	6

Form-12

Register of complaints filed under section 18 of RTI Act, 2005

Year.....

Registration No.	Date of registration	Name and address of the complainant	Name (If available) and designation of SPIO against whom complaint lodged	Name of Commissioner to whom complaint forwarded for disposal and date on which forwarded	Remarks
1	2	3	4	5	6

Form-13

First Appeal under section 19(1) of the Right to Information Act, 2005

Dated:.....

To: .....

.....

(Designation and address of theofficer acting as First Appellate Authority)

A. Appellant's contact details:

1. Name of the Appellant	
2. Postal Address, cell-phone no and E-mail address (if any)	

B. Details about the appeal:

1. Particulars of the SPIO against whom appeal is preferred.	Name (if available)	
	Designation	
	Address	
2. Date of submission of request for information before SPIO (A copy of the request for information submitted to the SPIO must be attached.)		
3. Grounds of appeal (In case appeal is filed against an order of the SPIO, then a copy of such order must be filed.)		.... (If above space is inadequate, then separate page(s) may be added.)
4. Prayer or relief sought.		....
5. If appeal is being filed after the prescribed period, then what is the reason for delay?		....
6. List of copies of documents relied upon and submitted by the appellant.		

Signature of the Appellant.....

(TO BE SUBMITTED IN THREE COPIES) Form-14

Second Appeal under section 19(3) of the Right to Information Act, 2005

Dated:.....

To: U.P. State Information Commission

.....

.....

Lucknow

A. Appellant's contact details:

1. Name of the Appellant	
2. Postal Address, cell-phone no and E-mail address (if any)	

B. Details about the appeal:

1. Particulars of the First Appellate Authority against whom appeal is preferred.	Name (if available)	
	Designation	
	Address	
2. Particulars of the SPIO concerned.	Name (if available)	
	Designation	
	Address	
3. Details of appeal filed under section 19(1) of the Act before the First Appellate Authority (A copy of the appeal and a copy of the order passed, if any, on the appeal must be attached.)	Date of appeal	
	Was any order passed on the appeal? If yes, date of such order	
	Date of receipt of order passed on appeal	
4. If appeal is being filed after the prescribed period, then what is the reason for delay?	....	
5. Grounds of appeal	.... (If above space is inadequate, then separate page(s) may be added.)	
6. Prayer or relief sought.	....	

7. List of copies of documents relied upon and submitted by the appellant.	1. Copy of request for information filed before the SPIO under section 6(1) of the Act. 2. Copy of order, if any, passed by the SPIO. 3. Copy of appeal filed before the First Appellate Authority under section 19(1) 4. Copy of order passed, if any, by First Appellate Authority on the appeal 5. Any other document(s) relied upon by the appellant.

Verification

I, _____ (Name of the appellant), son of / daughter of / wife of _____ resident of _____ (address)

hereby declare that I have not filed any appeal against the impugned order earlier and the particulars furnished in the appeal are to the best of my knowledge and belief, true and correct and that I have not suppressed any material fact.

Place :
Date :

Signature of the Appellant

Form-15

Register of appeals filed under section 19(3) of RTI Act, 2005

Year.....

Registration No.	Date of Registration	Name and address of the appellant	Name (if available) and designation of SPIO before whom the application was preferred u/s 6(1) of the Act	Name (if available) and designation of First Appellate Authority before whom the appeal was preferred u/s 19(1) of the Act	Dates of orders passed by SPIO and First Appellate Authority	Name of Commissioner to whom appeal forwarded for disposal and date on which forwarded	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8

Form-16

U.P. State Information Commission

Notice to Parties

Complaint / Appeal Registration No.....

Sri/Smt .....Complainant / Appellant

Vs

.....Opposite Party

From: Registrar
U.P. State Information Commission
Lucknow

To: .....
.....
.....

Whereas a complaint / second appeal has been presented by Sri/Smt ..... resident of.....(address) and has been registered in this Commission as above;

And whereas the aforesaid complaint / second appeal is being heard by Sri/Smt.....
.....
In Hearing Room No. .....

And whereas hearing on the aforesaid complaint/second appeal shall be conducted on the..... of ....., 20.....

Now therefore it is hereby ordered as under:

- You are summoned to appear before the aforesaid Information Commissioner either in person or through an authorised representative, on the aforesaid date of hearing at 10:00 am to participate in the hearing on the above complaint/appeal.

- A copy of the aforesaid complaint/appeal is annexed and you are directed to submit your written statement thereon (in two copies) to the aforesaid Information Commissioner by the aforesaid date of hearing.

- You are directed to produce the following documents/things before the aforesaid Information Commissioner on the aforesaid date of hearing:
  .....
  .....
  .....

(Note: Delete from the above that portion which is not applicable)

Take notice that in default of your appearance on the above mentioned date, the complaint/appeal will be heard and determined in your absence.

Date:

For and on behalf of
Registrar
U.P.State Information Commission
Lucknow

Form-17

Register of penalties imposed under section 20 of the RTI Act, 2005

S.No	Registration number of complaint/ appeal	Name of the bench which passed the penalty order	Date of order	Amount of penalty imposed with details of installments, if any.	Name and address of complainant / appellant	Name (if available), designation and address of SPIO against whom penalty imposed	Date on which compliance of penalty order reported	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Form-18

U.P. State Information Commission

Complaint / Appeal Registration No.....

Sri/Smt ..... Complainant / Appellant

Vs

.....Opposite Party

From: Registrar
U.P.State Information Commission
.....
.....
Lucknow

To: .....
.....
(Name, designation and address of officer who will recover the penalty imposed)

Whereas a complaint / second appeal was presented by Sri/Smt..... resident of .....(address) and was registered in this Commission as above;

And whereas the aforesaid complaint/appeal has been decided by the bench of Sri..... ..... who in exercise of powers vested under section 20 of the Right to Information Act, 2005 has ordered Imposition of penalty on the State Public Information Officer concerned as follows:

(a) Name (if available), designation and address of the State Public Information Officeron whompenalty imposed . .....
.....
.....

(b) Amount of penalty Imposedwith details of Installments fixed, if any. .....
.....
.....

A copy of the aforesaid order is annexed.

Now therefore, you are requested to ensure compliance of the aforesaid order by deduction of the amount of the penalty as aforesaid from the salary of the State Public Information Officer concerned and deposit the amount so recovered in the following head of account:

"0070-Other Administrative Services, 60-Other Services, 800- Other receipts,
15-Penalties Imposed under Right to Information Act, 2005."

You are further requested to send a report on action taken in compliance of aforesaid order of the Commission within three months of the date of this letter.

Date:

Registrar
U. P. State Information Commission

संख्या–797 /43–2–2015–सू0अ0नि02015(1)2015

प्रेषक,

आलोक रंजन,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
   उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
   उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मण्डलायुक्त,
   उत्तर प्रदेश।
4. समस्त जिलाधिकारी,
   उत्तर प्रदेश।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2 लखनऊ : दिनॉक 23 दिसम्बर, 2015

विषयः–**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रभावी कियान्वयन के संबंध में।**

महोदय,

आप अवगत होंगे कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा–27 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार द्वारा उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 को अधिसूचना संख्या–544/43–2–2015– सू0अ0नि02015 (1)2015, दिनांक 03 दिसम्बर, 2015 द्वारा अधिसूचित किया जा चुका है। इस नियमावली के माध्यम से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को प्रदेश में सुव्यवस्थित तरीके से कार्यान्वित करने के उद्देश्य से अधिनियम के तहत सूचना प्राप्त करने की सम्पूर्ण प्रकिया को, प्रारम्भ से अंत तक निर्धारित किया गया है। उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 की एक प्रति इस पत्र के साथ संलग्न है।

2– सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा–5 के अन्तर्गत राज्य सरकार के प्रत्येक विभाग के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकरण में जन सूचना अधिकारी की नियुक्ति की गयी है, जो अधिनियम की धारा–6 के अन्तर्गत जन सामान्य के किसी व्यक्ति द्वारा सूचना उपलब्ध करवाने हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्र को प्राप्त कर, नियमानुसार आवेदक को वांछित सूचना उपलब्ध कराता है। प्रत्येक लोक प्राधिकरण में जनसूचना अधिकारी से ज्येष्ठ एक अन्य अधिकारी को प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नियुक्त किया गया है, जो अधिनियम की धारा–19(1) के तहत जन सूचना अधिकारी के विरूद्व दाखिल प्रथम अपील की सुनवायी करता है।

3– उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 का नियम–4 सूचना अभिप्राप्त करने हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्र का प्रारूप तथा आवेदन पत्र को प्राप्त करने, उसे पंजीकृत करने एवं निस्तारित करने की प्रकिया को निर्धारित करा है। नियम–5 सूचना अभिप्राप्त करने हेतु फीस एवं लागत को निर्धारित करता है तथा नियम–7(1) जन सूचना अधिकारी के विरूद्व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत प्रथम अपील

के निस्तारण की प्रक्रिया निर्धारित करता है। इस प्रकार किसी लोक प्राधिकरण के जन सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 के नियम–4, 5 एवं 7(1) की जानकारी होने तथा उक्त नियमों के तहत कार्य करना अनिवार्य है।

4– शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, समस्त विभागाध्यक्ष एवं समस्त मण्डलायुक्त तथा जिलाधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि वह उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 की प्रति अपने विभाग/मण्डल/जनपद में नियुक्ति प्रत्येक जन सूचना अधिकारी एवं प्रत्येक प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को इस निर्देश के साथ हस्तगत करायें कि वह सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत जन सामान्य को सूचना उपलब्ध कराने हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों एवं इसी क्रम में उनके द्वारा प्रस्तुत प्रथम अपील का निस्तारण नियम–4, 5 एवं 7(1) के प्राविधानों के अनुसार करना सुनिश्चित करें।

5– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, समस्त विभागाध्यक्ष एवं समस्त मण्डलायुक्त तथा जिलाधिकारी द्वारा इस पत्र के अनुक्रम में जारी किये गये आदेशों की एक प्रति प्रमुख सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, उत्तर प्रदेश शासन तथा सचिव, उ0प्र0राज्य सूचना आयोग को भी प्रेषित की जाये।

संलग्नक–यथोक्त

भवदीय,

18/1

(आलोक रंजन)
मुख्य सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि सचिव, राज्य सूचना आयोग उत्तर प्रदेश, लखनऊ को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,

(लुटावन राम)
अनु सचिव।